

Date : 1/10/2018

N° de version du document : 1

Destinataires : Administrations
facultaires

Caractère du document :

Public

Interne

confidentiel

ne pas diffuser sans autorisation

autre

Remboursements des frais de déplacements à l'attention des enseignants

Pièces jointes : note de déplacement

I. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS LIES A L'ENSEIGNEMENT D'ENSEIGNANTS ULB (Extra Muros)

Définition

- Les déplacements visés sont ceux effectués entre le lieu de travail principal (centre de recherche/bureau) et les campus de l'ULB OU les campus d'autres universités pour des programmes organisés en collaboration ou en codiplomation.
- Les déplacements d'enseignants de l'ULB doivent leur permettre d'y remplir les missions d'enseignement dans le cadre d'un premier ou deuxième cycle.
- Pour être remboursables, il faut compter une distance minimale de 15 km.

Indemnité

Les frais de déplacement sont établis forfaitairement sur base du nombre de déplacements associés à un cours (cours, examens, délibérations). L'indemnité kilométrique est transmise par le département de l'administration financière chaque année (<https://www.ulb.ac.be/commons/intranet?prt=ulb:admin:df:avp-protection&prtm=redirect&ssl=on&file=/df/intranet/index-comptabilite.html#remboursementsfrais>). Dans le cas où l'enseignant se déplace au moyen de transport en commun, les justificatifs originaux doivent être annexés à la demande de remboursement.

Formulaire à utiliser et contact

La grille Extra-muros ci-jointe doit être utilisée, elle doit être complétée pour chaque enseignant. En fin de quadrimestre ou d'année académique, les demandes de remboursements regroupées par l'administration des Facultés, Ecoles et Instituts sont à envoyer par mail ou par courrier si justificatifs au Service d'Appui à la Gestion de l'Enseignement (Fatima Bouchatta-02 650 20 87 - Fatima.Bouchatta@ulb.ac.be - CP101). Il est à noter que les déplacements sont remboursés rétroactivement.

II. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES PROFESSEURS NOMMES A TEMPS PARTIEL ET INSCRITS AUX PROGRAMMES DES COURS (Professeurs visiteurs)

Chaque année académique, le tarif des indemnités de frais de déplacements des professeurs habitant à l'étranger - est communiqué pour information au Bureau du Conseil académique.

Règlement donnant accès au remboursement des frais de déplacements des professeurs nommés à temps partiel et inscrits aux programmes des cours

Voici les conditions à remplir par le bénéficiaire :

- Habiter à l'étranger
- Etre membre du corps enseignant (mandat temporaire) désigné par le CA
- Ne pas avoir plus de 30 heures par an de charge
- Ne pas avoir atteint l'âge de 65 ans
- 1 trajet A/R par « période » d'enseignement, avec un maximum de 15 A/R
- Transport remboursé au prix coûtant sur production du titre de transport
- Autres frais (taxis, nuits d'hôtel, repas, etc.) : remboursement au prix coûtant sur présentation des factures respectives, plafonné par un forfait maximum validé annuellement par le Bureau de l'Université. Les pièces justificatives originales (tickets de caisse, reçus, souches TVA, ...) doivent être collées (pas d'agrafes) sur des feuilles A4.

Exceptions :

Des exceptions pourront toutefois être accordées par le Recteur pour des professeurs belges (par exemple dans le cadre de conventions d'enseignement).
Les demandes devront lui être adressées par le Doyen de la Faculté.

Les demandes de remboursements regroupées soit par l'administration des Facultés, Ecoles et Instituts, soit par l'enseignant sont à envoyer par mail ou par courrier si justificatifs au Service d'Appui à la Gestion de l'Enseignement au CP 101. La personne de contact est Béatrice Bertieaux : 02 650 23 49 - beatrice.bertieaux@ulb.ac.be. Il est à noter que le SAGE vérifie la concordance entre les déplacements et horaires de cours.

TARIF 2018-2019

Frais de transport : prix coûtant du ticket de train ou d'avion, déplacement en voiture personnelle (0,3573 € le km – à partir de juillet 2018) sur présentation du ticket de transport ou d'une note sur l'honneur pour les déplacements en voiture personnelle.

Frais d'hébergement :

150,00 €/ nuitée + petit déjeuner maximum sur présentation de la facture d'hébergement

Frais de taxis (ou transports en commun locaux)

De la gare : 20,00 € / trajet maximum sur présentation de la facture (boarding passes)

De l'aéroport : 40,00 € / trajet maximum sur présentation de la facture

Frais de repas à Bruxelles :

25,00 € maximum sur présentation de la note de restaurant **ainsi que de la souche TVA.**

Séjour : Les notes, factures, souches TVA, titres de transport sont à présenter systématiquement pour avoir droit aux remboursements

A/R dans la journée

2 déplacements en taxis (arrivée et départ)	€ 20,00 x 2 (ou 40,00 x 2) maximum
2 repas	€ 25,00 x 2 maximum

Un jour (arrivée la veille)

2 déplacements en taxis (arrivée et départ)	€ 20,00 x 2 (ou 40,00 x 2) maximum
Hôtel et petit déjeuner compris	€ 150,00 maximum
2 repas	€ 25,00 x 2 maximum

Plusieurs jours

2 déplacements en taxis (arrivée et départ)	€ 20,00 x 2 (ou 40,00 x 2) maximum
Hôtel et petit déjeuner compris (par jour)	€ 150,00 maximum
Repas (25,00 x 2) (par jour)	€ 70,00 maximum

Grille Extra-Muros

Année académique :

Nom du titulaire :

Prénom du titulaire :

Matricule du titulaire :

Adresse du titulaire :

Faculté, Ecole ou Institut concerné :

Frais de déplacements pour le cours
de :

Aller-Retour	date	Nbre de KM	forfait KM	total KM	Transport commun	Total indemnité
cours			0,3573	-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
				-		-
Examens				-		-
				-		-
Délibérations				-		-
				-		-

Total remboursements pour frais de déplacements

-